

東京都北区民設子育てひろば事業運営費補助要綱

5 北 教 子 家 第 2 2 8 3 号
令和 5 年 1 1 月 2 4 日 区 長 決 裁

(目的)

第 1 条 この要綱は、児童福祉法（昭和 2 2 年法律第 1 6 4 号）第 6 条の 3 第 6 項に規定する地域子育て支援拠点事業として、北区民設子育てひろば事業（以下「ひろば事業」という。）を行う事業者に対し、経費の一部を補助することにより、地域の子育て支援機能の充実及び子育て親子の福祉の向上を図ることを目的とする。

(補助対象事業)

第 2 条 この要綱に基づく補助金（以下「補助金」という。）の対象となるひろば事業は、常設の子育てひろば（以下「ひろば」という。）を設置し、かつ、次の表に掲げる基本事業全てを実施するものとする。

基本事業	内容
子育て親子の交流の場の提供及び交流の促進	次のいずれの内容も満たすもの ア おおむね 3 歳未満の乳幼児及びその保護者（これから子育てを始める親を含む。以下「子育て親子」という。）が、気軽にかつ自由に利用できる場を設けること。 イ 実施日時は、子育て親子が利用を希望するときに利用することができる時間帯を配慮し、週 3 日以上かつ 1 日 5 時間以上開設すること。
子育てに関する相談及び援助の実施	子育てに不安、悩み等をもっている保護者に対する相談及び援助をすること。
地域の子育て関連情報の提供	子育て親子が必要とする身近な地域の様々な子育て支援に関する情報を提供すること。
子育て及び子育て支援に関する講習等の実施	子育て親子及び子育て支援に関わるスタッフとして活動することを希望する者等を対象として、子育て及び子育て支援に関する講習を月 1 回以上実施すること。

2 前項の基本事業に加えて、子育て支援機能の充実を図ることを目的として次の表左欄に掲げる加算事業を、それぞれ同表右欄の条件を満たして実施する場合は、同事業についても補助金の対象とする。

加算事業	条件
乳幼児一時預かり事業	次のいずれの条件も満たした上で、地域の拠点として、児童福祉法第 6 条の 3 第 7 項に規定する一時預かり事業に準じた事業を時間単位で実施すること。

	<p>(1) ひろばの開設時間に一時預かり事業を実施すること。</p> <p>(2) 一時預かり事業の利用者の定員が2名以上であること。</p> <p>(3) 一時預かり事業に従事する職員に関して次の要件を満たすこと。ただし、ひろばの職員（保育士又は研修修了者であるものをいう。）の支援を受けられる場合には、保育士の資格を有する者を1名以上配置することにより要件を満たすものとする。</p> <p>(ア) 子育て支援に関して相当の知識及び経験を有する専任の者を2名以上配置すること。</p> <p>(イ) 専任の者のうち1名以上は、保育士の資格を有し、保育について経験豊富である者を充てること。</p> <p>(ウ) 専任の者のうち保育士の資格を有しない者にあつては、区長が別に実施する研修又は相当と認めた研修を受講し、修了した者（以下「研修修了者」という。）を充てること。</p>
地域支援の取組の実施	<p>地域全体で、子どもの育ち・親の育ちを支援するため、地域の実情に応じ、地域に開かれた運営を行い、関係機関や子育て支援活動を実施する団体等と連携の構築を図るために次のいずれかの取組を月1回以上実施すること。</p> <p>(1) 高齢者・地域学生等地域の多様な世代との連携を継続的に実施する取組</p> <p>(2) 地域の団体と協働して伝統行事等を実施し、親子の育ちを継続的に支援する取組</p> <p>(3) 地域ボランティアの育成、町内会、子育てサークル等との協働による地域団体の活性化等地域の子育て資源の発掘・育成を継続的に行う取組</p> <p>(4) ひろば事業を利用したくても利用できない家庭に対して訪問支援等を行うことで地域とのつながりを継続的に持たせる取組</p>
育児参加促進講習の休日実施	<p>両親等が共に参加しやすくするために、休日におおむね月2回以上、育児参加促進に関する講習会を実施すること。</p>
出張ひろばの実施	<p>次の要件を満たした上で、地域の実情、利用者のニーズ等により、親子が集う場を常設することが困難な地域において出張ひろばを実施すること。</p> <p>(1) 開設日数を週1日又は2日、かつ1日5時間以上とすること。</p> <p>(2) ひろば事業の職員が、必ず1名以上出張ひろばの職員を兼務すること。</p> <p>(3) 実施場所は屋内とし、原則として、年間を通して同じ場所で開催し、地域の実情に応じて、複数の場所において実施する場合には、子育て親子のニーズ、利便性等に十分配慮すること。</p>

(補助対象事業者)

第3条 補助金の交付対象となる事業者は、次に掲げるいずれの条件にも該当するものとする。

- (1) 社会福祉法人、特定非営利活動法人その他の団体で、地域の子育て支援機能を充実させていくことに関し意欲のあるものであって、東京都北区民設子育てひろば事業運営費補助事業者選定委員会において選定されているもの
- (2) ひろば事業の実施場所について次に掲げる基準を満たすもの
 - ア 商店街の空き店舗、民間の子育て支援のための拠点施設、民家、マンション又はアパートの一室その他の子育て親子が集うに適した場所でひろば事業を実施すること。
 - イ 拠点となる場所を定めてひろば事業を実施すること。
 - ウ ひろばに、おおむね10組以上の子育て親子が一度に利用できる広さの専用のスペースを確保すること。
 - エ ひろばに、授乳コーナー、流し台、ベビーベッド、遊具その他乳幼児を連れてひろばを利用しても支障が生じないための設備を設置すること。
- (3) ひろば事業における職員の配置について次に掲げる基準を満たしているもの
 - ア 子育て親子の支援に関して意欲のある専任の職員を2人以上配置すること。
 - イ 子育て親子の支援に関して相当の知識及び経験があると認められる職員を配置すること。
- (4) ひろば事業の利用料（講習会の実施等に係る教材費その他利用者に負担させることが適当と認められるものを除く。）について、無料としているもの
- (5) ひろばを利用する者の事故に備えて、傷害保険及び賠償責任保険に加入しているもの

(補助対象経費)

第4条 補助金の対象となる経費は、第2条に定めるひろば事業及び加算事業を実施するために必要な経費のうち、別表第1及び別表第2に規定する対象経費とする。

(補助金の交付額)

第5条 補助金の交付額は、別表第1及び別表第2に定める補助基準額の合計額と、同表に定める対象経費の実支出額の合計額から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して、少ない方の額（千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、区長が指定する日までに、北区民設子育てひろば事業運営費補助金交付申請書（別記第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、区長に提出するものとする。

- (1) 補助金所要額内訳書（別記第2号様式）
- (2) 事業計画書（別記第3号様式）
- (3) 北区民設子育てひろば事業収支予算書（別記第4号様式）
- (4) 前3号に掲げるもののほか区長が必要と認める書類

(補助金の交付決定及び通知)

第 7 条 区長は、前条の規定により補助金の交付申請があったときは、関係書類を審査し、必要に応じて調査を行い、補助金の交付の可否及びその額を決定する。

- 2 区長は、前項の規定により補助金を交付すべきものと決定したときは北区民設子育てひろば事業運営費補助金交付決定通知書（別記第 5 号様式）により、補助金を交付しないことを決定したときは北区民設子育てひろば事業運営費補助金不交付決定通知書（別記第 6 号様式）により、当該補助事業者へ通知する。

(交付条件等)

第 8 条 補助金は、別記の補助条件を付して交付するものとする。

(申請の取下げ)

第 9 条 第 6 条の規定により補助金の交付申請をした者は、前 2 条の規定による補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があることにより、交付の申請を取り下げようとするときは、その旨を記載した書面を区長に提出することにより申請を取り下げることができる。

(補助金の交付請求及び交付)

第 10 条 第 7 条第 2 項の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、毎四半期の区長が定める日までに北区民設子育てひろば事業運営費補助金交付請求書（別記第 7 号様式）を提出するものとする。

- 2 区長は、前項の規定による補助金交付請求書が提出されたときは、内容を審査し、速やかに補助金を交付するものとする。

(補助事業の変更)

第 11 条 補助事業者は、補助金の交付決定後に、申請内容を変更するときは、変更しようとする日の 3 か月前までに、北区民設子育てひろば事業運営費補助金変更申請書（別記第 8 号様式）に関係書類を添えて、区長に申請するものとする。

- 2 区長は、前項の規定による申請があったときは、当該申請に係る審査を実施し、申請が適当であると認めたときは、北区民設子育てひろば事業運営費補助金変更承認通知書（別記第 9 号様式）により、申請を不適当であると認めたときは、北区民設子育てひろば事業運営費補助金変更不承認通知書（別記第 10 号様式）により、通知するものとする。

(実績報告)

第 12 条 補助事業者は、ひろば事業が完了したとき又は補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、北区民設子育てひろば事業運営費補助金実績報告書（別記第 11 号様式）に次に掲げる書類を添えて、区長が指定する日までに提出するものとする。

- (1) 補助金収支精算額表（別記第 12 号様式）

- (2) 事業実施報告書（別記第 1 3 号様式）
- (3) 北区民設子育てひろば事業収支報告書（別記第 1 4 号様式）
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか区長が必要と認める書類
（補助金の額の確定）

第 13 条 区長は、前条の規定により実績報告があったときは、その内容について審査し、及び必要に応じて行う現地調査等により、適当と認めるときは交付すべき補助金の額を確定し、北区民設子育てひろば事業運営費補助金交付額確定通知書（別記第 1 5 号様式）により補助事業者へ通知するものとする。

（補助金に係る関係書類の調査）

第 14 条 区長は、必要があると認めるときは、補助金に係る関係書類を調査することができる。

（事業の廃止）

第 15 条 補助事業者は、補助対象事業を廃止するときは、当該廃止しようとする日の 3 か月前までに北区民設子育てひろば事業廃止届（別記第 1 6 号様式）を、区長に提出するものとする。

2 補助対象事業の廃止日は、区と事前に協議して決定するものとする。

（委任）

第 16 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、子ども未来部長が定める。

付 則

この要綱は、令和 5 年 1 2 月 1 日から施行する。

付 則（令和 7 年 5 月 2 3 日 7 北子字第 2 0 1 6 6 号区長決裁）

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。

別記

補助条件

1 補助事業者の責務

- (1) 補助事業者は、子ども家庭支援センター、福祉事務所、保健所、保育所、児童館、児童相談所、児童委員・民生委員、医療機関等と連携を密にし、補助事業が円滑かつ効果的に行われるように努めなければならない。
- (2) 補助事業者は、職員の資質、技術等の向上を図るため、各種研修会やセミナー等への積極的な参加を促すよう努めなければならない。
- (3) 補助事業者は、ひろばの利用者への対応には十分配慮するとともに、補助事業を行うに当たって知り得た個人情報については、業務遂行以外に用いてはならない。

2 補助事業の完了時期

補助事業は、毎年3月31日に完了しなければならない。

3 事情変更による決定の取消し等

この補助金の交付決定後の事情変更により特別の必要が生じたときは、区長は、この決定の全部又は一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。

4 承認事項

補助事業者は、次のいずれかに該当するときは、あらかじめ区長の承認を受けなければならない。ただし、(1)及び(2)に掲げる事項のうち、軽微なものについては報告をもって代えることができる。

- (1) 補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。
- (2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

5 事故報告等

- (1) 補助事業者は、平常時から危機を想定してその予防に最善を尽くすこととし、事故、事件、災害等（以下「事故等」という。）の発生時に迅速かつ的確な緊急対策を実施できるよう努め、ひろばにおいて事故等が発生した場合には、速やかに区長に報告しなければならない。
- (2) 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由及びその他必要な事項を書面により区長に報告し、その指示を受けなければならない。

6 状況報告

区長は、補助事業の円滑適正な執行を図るため、補助事業者に対しその遂行の状況に関し報告を求めることがある。

7 補助事業の遂行命令等

- (1) 4及び5の規定による報告、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項による調査等により、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、区長は、補助事業者に対しこれらに従って当該補助

事業を遂行すべきことを命ずる。

- (2) (1) の規定による命令に違反したときは、区長は、補助事業者に対し、補助事業の一部停止を命ずることがある。

8 是正のための措置

- (1) 区長は、第 13 条又は第 14 条の規定による現地調査等の結果、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとることを命ずることができる。
- (2) 第 13 条の規定は、(1) の規定による命令により必要な措置をした場合においても、これを行うものとする。

9 決定の取消し

- (1) 補助事業者が次のいずれかに該当したときは、区長は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。
- ア 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- イ 補助金を他の用途に使用したとき。
- ウ 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他の法令に基づく命令に違反したとき。
- (2) (1) の規定は、第 13 条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用する。

10 補助金の返還

- (1) 3 又は 9 の規定により補助金の交付の決定が取り消された場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、区長は、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。
- (2) 第 13 条の規定により交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超えた額についても同様とする。

11 違約加算金

9 の規定により補助金の交付の決定が取り消され、その返還を命じられたときは、補助事業者は、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加算金（100 円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

12 延滞金

10 の規定により補助金の返還を命じられた場合において、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金（100 円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

13 他の補助金等の一時停止

補助事業者が補助金の返還を命ぜられたにもかかわらず、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その事業者に対して、他の同種の事務又は事業について、交付すべき補助金等があるときは、区長は、相当の限度においてその交付を一時停

止し、又は当該補助金等と未納付額を相殺するものとする。

14 財産の管理義務

補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意を持って管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

15 財産処分の制限

- (1) 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 50 万円以上の機械及び器具については、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（平成 20 年 7 月 11 日厚生労働省告示第 384 号）に定める期間を経過するまで、区長の承認を受けないでこの補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供し、又は廃棄してはならない。
- (2) 区長の承認を受けて取得財産等を処分することにより収入があった場合には、区長は、その収入の全部又は一部を区に納付させることができる。

16 書類の整備保管

補助事業者は、補助事業に係る収入、支出を記載した帳簿その他の関係書類を整備し、当該事業の属する年度の終了後 5 年間保管しておかなければならない。

17 消費税仕入控除税額の取扱い

- (1) 補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、補助事業者は消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（別記第 17 号様式）により速やかに区長に報告しなければならない。なお、事業者が全国的に事業を展開する組織の一支部、一支社、一支所等であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部、本社、本所等で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部等の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うものとする。
- (2) 区長は、(1) の規定による報告があった場合は、当該仕入控除税額の全部又は一部を北区に納付させることがある。

別表第 1（第 4 条、第 5 条関係）

事業運営費に係る算定基準（1 か所当たり年額）

区分		補助基準額	対象経費
事業 運営 費	基 本 事 業	基本事業の実施日の類型に応じて次に定める額 1 3～4 日型 ・職員を合計 3 名以上配置する場合 5,940,000 円 ・職員を合計 2 名配置する場合 4,392,000 円 2 5 日型 ・常勤職員を配置する場合 8,639,000 円 ・非常勤職員のみを配置する場合 5,391,000 円 3 6～7 日型 ・常勤職員を配置する場合 9,251,000 円 ・非常勤職員のみを配置する場合 6,390,000 円	人件費（職員俸給、職員諸手当及び法定福利費）、運営費（福利厚生費、交通費、光熱水費、通信費、印刷製本費、消耗品費、備品購入費、研修費、修繕費、保険料、講師謝礼、手数料）、賃借料その他区長が必要と認める経費
	加 算 事 業	乳幼児一時預かり事業の実施日の類型に応じて次に定める額 1 3～4 日型 1,601,000 円 2 5 日型 3,302,000 円 3 6～7 日型 2,915,000 円 地域支援の取組の実施の条件に定める取組の実施数に応じて次に定める額 1 1 事業実施する場合 388,000 円 2 2 事業実施する場合 776,000 円 3 3 事業実施する場合 1,164,000 円 4 4 事業実施する場合 1,553,000 円 育児参加促進講習の休日実施をする場合 412,000 円 出張ひろばの実施をする場合 1,620,000 円	人件費（職員俸給、職員諸手当及び法定福利費）、運営費（福利厚生費、交通費、光熱水費、通信費、印刷製本費、消耗品費、備品購入費、研修費、修繕費、保険料、講師謝礼、手数料）、賃借料その他区長が必要と認める経費
	賃 借 料 加 算	週 5 日以上、かつ 1 日 6 時間以上開設している場合 1,200,000 円	賃借料

備考 事業実施月数（1 月に満たない端数を生じたときは、これを 1 月とする。）が 12 月に満たない場合には、各基準額（加算分も含む。）ごとに算定された金額に「事業実施月数÷12」を乗じた額（1 円未満切り捨て）とする。

別表第 2（第 4 条、第 5 条関係）

開設準備経費に係る算定基準（1 か所当たり年額）

区分	補助基準額	対象経費
開設準備 経費	改修費・初度調弁費 1,000,000 円	施設等の改修費、初 度調弁費（消耗品 費、備品購入費、そ の他必要と認められ るもの）
	礼金及び開設前月分賃 600,000 円	事業実施施設の礼 金、開設前月分賃借 料

備考 開設準備経費は、事業開始の初年度のみを対象とする。